PROCESO			
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-11** VERSIÓN No. **02** | Página **1** de **8** FECHA: **24** **07** **2024**	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001

Florencia **06 de junio de 2025**

A : Coronel (RA)
JOHN FREDY DUQUE PATIÑO
Director Regional Amazonia de la Agencia Logística Fuerzas Militares.

Con toda atención me permito enviar al señor (a) Coronel, JOHN FREDY DUQUE PATIÑO el informe de supervisión No. 001 del contrato No. 006-025-2025 correspondiente al periodo del 14 al 31 de mayo 2025, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 006-025-2025

CONTRATISTA: MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA S.A.S. BIC

OBJETO: SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CONFITERIA, ENLATADOS, CONSERVADOS Y ABARROTES PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA

VALOR DEL CONTRATO: $ 92.527.500

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 30 DE JUNIO 2025

MODIFICACIONES: SI __X__ NO _____

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
a.	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales de todo el	Planilla SGSS					N/A							

	personal que ocupe en la ejecución del contrato, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.													
b.	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Planilla SGSS					N/A							
c.	Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.	Planilla SGSS					N/A							
d.	Enviar vía correo electrónico los primeros siete (07) días de cada mes al supervisor del contrato, la Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y la Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales expedidas por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley anexando su tarjeta profesional y antecedentes actualizados expedidos por la junta central de contadores, o en su defecto firmadas por el representante legal; igualmente la planilla de pago de seguridad social y parafiscales tanto de la empresa como del representante legal y/o contratista.	Soportes planillas					N/A							
e.	Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.	Facturas					N/A							
f.	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos	Contrato, y se da												

	técnicos, proyecto de pliego, pliego de condiciones definitivo, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia	solamente al inicio del mismo					N/A							
g.	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar	Anexos a la póliza inicial					S I							
h.	Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas, e igualmente en el vehículo acreditado en el proceso de selección para tal fin, so pena de incurrir en incumplimiento contractual	Acta de Satisfacción					N/A							
i.	Entregar la totalidad del suministro solicitado junto con la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes, como los precios ofertados en el contrato	Acta de Satisfacción					N/A							
j.	Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	Correo electrónico cuando se presente					N/A							
k.	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.	Comunicación directa o por correo					N/A							
l.	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	Deducciones					N/A							
m.	Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, la cual será envía por el supervisor del contrato vía correo electrónico y esta deberá ser enviada con firma original del representante legal y/o contratista en un Lapso no superior a 24 horas.	Acta de satisfacción					N/A							
n.	Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.	Al finalizar el contrato					N/A							
o.	Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.	Actualizar cada vez que sea necesario					N/A							
p.	Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro	Correo electrónico cuando se presente					N/A							
q.	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es	Acuerdo de confidencialidad y autorización					N/A							

	propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.	datos personales servidores públicos (Código: GTH-FO-119)													
r.	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato	Se constituye Póliza en los tiempos estipulados al inicio del contrato					SI								
s.	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia	Facturas					N/A								
t.	Acatar las instrucciones del supervisor del contrato.	Comunicación directa o por correo					N/A								
u.	Reportar e informar al supervisor del contrato todos los cambios que surjan en la información de los vehículos en los que se transporten los bienes contratados.	correo					N/A								
v.	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	Fichas técnicas de los productos objetos del contrato					N/A								
w.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato	Certificación al inicio del contrato y cuando se presente alguna modificación					N/A								
OBLIGACIONES ESPECIFICAS															
a.	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el suministro contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones y fichas técnicas establecidas por la Entidad	Acta de satisfacción					N/A								
b.	Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido	Contrato, y se da solamente al inicio del mismo					N/A								
c.	Contar con la coordinación logística necesaria, y a su costa, para la entrega de los bienes en los lugares de ejecución del contrato	Acta de satisfacción					N/A								
d.	Dar observancia durante la ejecución del contrato a la Resolución 2674 de	Acta de Satisfacción					N/A								

	2013, y demás normas y/o actos administrativos que la sustituyan, modifiquen o adicionen													
e.	Entregar los productos solicitados en un término no superior a 12 horas corrientes. Esto, sin perjuicio de que, por razones de cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, y por situaciones imprevisibles, se soliciten suministros con un término inferior al antes mencionado, para lo cual se concederá un término razonable, previamente concertado con el respectivo supervisor del contrato.	Aplica cuando se haya presentado alguna novedad posterior a la entrega					N/A							
f.	Cambiar los productos suministrados que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, Lapso no superior a 2 horas: para las Unidades de Catering ubicadas en el Departamento de Caquetá Lapso no superior a 10 horas: para las Unidades de Catering ubicadas en el Departamento de Putumayo.	Aplica cuando se haya presentado alguna novedad posterior a la entrega					N/A							
g.	Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/o permisos requeridos para el suministro del bien, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia	Acta de Satisfacción					N/A							
h.	Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato	Facturas					N/A							
i.	Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con el suministro, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.						N/A							
j.	Mantener las condiciones sanitarias de los	Acta de satisfacción					N/A							

	productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública													
k.	Garantizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a lo indicado en la Ley 1503/20211, Ley 2050/2020, Decreto 1552/2021 y demás que regulen la materia	Certificación solamente al inicio del contrato					N/A							
L.	Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.	Acta de satisfacción					N/A							

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

No	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	ALFM - Contratista	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
2	Operacional	Bloqueo de Vías De Acceso que imposibilitan el suministro del producto	Solicitud de establecimiento de comercio en la sede de la regional o existencia de vínculo comercial	ALFM – Contratista	En el momento en que ocurra

3	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	Contratista	Durante el término de evaluación
4	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor	Mensual
5	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica , intoxicación de los consumidores	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniera de los alimentos Visita al establecimiento para corroborar cumplimiento de buenas prácticas de manipulación.	Contratista – Supervisor	Cada que efectúe el suministro
6	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica , intoxicación de los consumidores	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniera de la alimentos	Contratista – Supervisor	Cada que efectúe el suministro
7	Operacional	Demora en la entrega del producto en los distintos sitios de entrega	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 48 horas	Contratista – Supervisor	Cada vez que se solicite el suministro

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Para el periodo del 14/05/2025 al 31/05/2025, no se reportaron incumplimientos en la ejecución del contrato. Ya que no se realizaron pedidos ni se ejecutaron entregas

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 92.527.500**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadmini**

				strativo No. (SI APLICA)
Pago anticipo(si aplica)	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Subtotal (por usos)				

Porcentaje cumplimiento Avance **0%** Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)
N/A
7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)
N/A
8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)
N/A
9 DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME
N/A
10 RECOMENDACIONES

Cordialmente,



TS Abastecimiento Bienes y Servicios **ROBINSON ARTUNDUAGA CUELLAR**
Supervisor Contrato No. 006-025-2025